Coordinateur.trice Ressources Humaines

Save the Children est la plus ancienne organisation indépendante dans le monde intervenant dans la protection et la promotion des enfants et des adolescents. Nous avons des organisations dans 29 pays, qui forment l'ensemble de Save the Children International, et nous sommes présents dans plus de 100 pays à travers des programmes de protection et d'assistance aux enfants.



Nous sommes l'organisation leader mondiale et indépendante qui travaille en faveur des enfants.

Notre vision est celle d'un monde dans lequel tous les enfants ont droit à la survie, la protection, le développement et la participation.

Notre mission est de promouvoir des avancées significatives dans la manière dont le monde traite les enfants, afin de générer des changements immédiats et durables dans leur vie.

Save the Children (SC), présente au Mauritanie depuis 2006, met en œuvre plusieurs programmes pour améliorer les conditions d'existence des enfants dans les domaines de l'éducation, de la protection de l'enfance et de l'insertion socio-économique des jeunes. Dans le cadre de la mise en œuvre de ses projets et programmes, SCE mène des actions pour renforcer les piliers de sa théorie du changement, à savoir, le partenariat, la mise en échelle des actions, porter la voix des enfants et promouvoir l'innovation. Ainsi le partenariat avec la société civile, les autorités étatiques intervenant dans les thématiques cités ci-dessus et les collectivités territoriales reste l'un des axes d'intervention dont SC va centrer son action en Mauritanie. Le travail avec les plus vulnérables, notamment les enfants restent aussi dans le cœur de nos actions avec une approche sensible au genre.

Pour appuyer l'atteinte de cet objectif, Save the Children recherche Coordinateur.trice Ressources Humaines qualifié(e) et expérimenté(e) pour garantir une correcte gestion et suivi de la stratégie, plan d'action, indicateurs et budget du département Ressources Humaines de la mission de Save the Children en Mauritanie; et coordination et gestion de l'équipe du département.

INTITULÉ DU POSTE : COORDINATEUR.TRICE RESSOURCES HUMAINES

Catégorie SC	2.3	Poste adressé à	NATIONAL
Lien hiérarchique	Chef (fe) de mission	Lieu	Nouakchott (avec des missions dans les différentes bases)
Durée Contrat	1 an renouvelable	Incorporation	
OBJECTIF GENERAL	Garantir la correcte mise en place et suivi de la stratégie, et son budget et indicateurs du département Ressources Humaines au niveau de la mission Mauritanie, à travers la coordination, gestion et capacitation de son équipe et représentation du département au niveau national; la supervision de la gestion de qualité et coordination des différents domaines du département (sélection, gestion du talent, administration du personnel, légal et QHS); la gestion et suivi des aspects RH légaux ; et garantissant une actualisation et disposition des outils, procédures, services et politiques pertinents au		

	sein du département; tout en respectant les normes des bailleurs de fond et procédures de SCE.
SUB-OBJECTIFS	• Coordonner et garantir la correcte planification, mise en place et suivi de la stratégie Ressources Humaines de la mission, à travers la coordination, gestion et capacitation de son équipe ; et le suivi des indicateurs et du budget du département et plan opératif de manière mensuelle. • Garantir la coordination et gestion de qualité des différents domaines RH : sélection et recrutement, gestion du talent, QHS, et administration du personnel (correct archivage sur dorothy, respect des procédures et modèles, respect des délais). • Gérer, trouver des solutions et faire le suivi des aspects légaux du département (politiques internes entre autres). • Garantir l'adaptation, création, application et actualisation des procédures, manuels et outils nécessaires pour le département; et la recherche et l'embauche de services externes nécessaires pour le département. • Mettre en place des mécanismes pour garantir le bien-être des staffs de la mission • Participer aux réunions de direction RH nationales ; et participer aux réunions internes de direction en assurant l'actualisation de la mission para rapport à RH. • Toutes autres tâches indiquées par le supérieur hiérarchique et en accord à son niveau.
PRÉ-REQUIS	
FORMATION	• INDISPENSABLE. Diplôme d'enseignement supérieur/ universitaire (minimum BAC+5) en Ressources Humaines. • Formation et expérience en droit du travail et convention collective de la Mauritanie. • Formation en direction d'organisations ou management d'équipes fortement appréciée. • Formation en QHS appréciée. • Connaissances des principaux outils informatiques au niveau professionnel (Word, Excel, Power-Point, Outlook). • Souhaitable : Formation/connaissances en protection et genre. • INDISPENSABLE maîtrise de français et anglais. Souhaitable : arabe et maîtrise langues locales (Pulaar, Wolof, Soninké et/ou Hassanya). L'espagnol est un atout.
EXPÉRIENCE	• Expérience au moins de 5 ans dans des postes similaires. • Expérience dans la coordination et gestion d'un département RH dans une ONG internationale Humanitaire. • Expérience au niveau QHS et droit du travail fortement appréciée. • Expérience dans la gestion et suivi de budgets.

	• Expérience au moins de 3 ans au niveau dans la gestion et coordination et supervision d'équipes.
COMPÉTENCES	• Orientation aux résultats • Résolution de problèmes • Communiquer avec impacte • Collaboration • Compétences rédactionnelles.
AUTRES	• Engagement de conformité aux Valeurs, Vision et Mission SC Mauritanie; Code de conduite et normes de sécurité. • INDISPENSABLE : être en accord, accomplir et signer la politique SC Mauritanie de Child Safeguarding.
CANDIDATURES	Le dossier de candidature composé d'une lettre de motivation et un curriculum vitae doit être déposé au plus tard le 26/11/2026 à l'adresse recrutement.mr@savethechildren.org **NB : Les dossiers de candidature seront traités au fur et à mesure des réceptions, si une candidature est retenue le processus sera arrêté avant la date de clôture.**